

CONVOCATORIA PARA LA CESIÓN DE USO SUBVENCIONADO DEL AUDITORIO DE GIRONA

Curso 2019-2020

1. Objeto de la convocatoria

Facilitar la cesión del uso subvencionado del Auditorio de Girona a los centros escolares de la ciudad, para la realización de festivales de Navidad y de fin de curso, correspondientes al curso escolar 2018-2019

2. Bases reguladoras

Las bases reguladoras del programa de subvenciones dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona se aprobaron por Junta de Govern Local de 27 de abril de 2018 y se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona núm. 87 de 7 de mayo de 2018.

3. Procedimiento de concesión

Las subvenciones serán concedidas mediante procedimiento de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo que establecen esta convocatoria y las bases que la regulan.

4. Beneficiarios y requisitos

4.1 La convocatoria se dirige a los centros públicos de educación primaria, secundaria y especial de la ciudad de Girona que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras del programa de subvenciones dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona

Las actividades a realizar tendrán que estar enmarcadas en las fechas de las fiestas navideñas (diciembre) o en las fechas de celebraciones de fin de curso escolar (junio).

4.2 Serán requisitos para la presentación de solicitud:

- La solicitud deberá ser presentada por la Dirección del centro (Instancia general de solicitud y ficha)
- Que los centros educativos solicitantes no dispongan de espacios y/o instalaciones propias adecuadas para realizar esta actividad.
- Presentar un proyecto del acto a realizar (justificación, descripción, participantes, fecha, necesidades de soporte, ficha técnica,...).
- Cada centro educativo tendrá que designar 1 persona responsable que asumirá las siguientes tareas de apoyo al personal técnico del auditorio:

- Será el referente entre el personal técnico del equipamiento y el centro educativo.
 - Llegará 15 minutos antes, y se identificará como tal, para organizar el acceso ordenado al auditorio teniendo en cuenta la especial dificultad que implica la distribución de las butacas.
 - Será referente de comunicación entre el personal docente de los centros y el personal técnico del auditorio
 - Dispondrá de la información precisa referente al número de alumnos asistentes a la actividad.
 - Dispondrá de información previa suficiente sobre el acto (horarios, actividades y responsables, recursos técnicos necesarios,...).
- Cada centro podrá presentar un único proyecto que comportará 1 máximo de una cesión por curso por centro educativo.
 - El uso subvencionado del auditorio se concreta en la cesión gratuita de la sala Montsalvatge, de capacidad para 1.200 personas, o de la sala de Cambra para capacidades inferiores a 400 personas, y para una duración máxima de 5 horas.

5. Características de la subvención

Cesión gratuita de la “Sala Montsalvatge” de capacidad para 1.200 personas, o de la Sala de Cambra para capacidades inferiores a 400 personas, por una duración máxima de 5 horas, continuas, que incluirán las horas de montaje, de ensayo en su caso y de la actividad

Disponibilidad de 5 cesiones de uso por curso escolar que se desarrollarán los días 16, 17 y 18 de diciembre de 2019 y los días 8 y 9 de junio de 2020.

Dado que los días 17 de diciembre de 2019 y 9 de junio de 2020 son martes y coincide con el mercado semanal de la Dehesa, las solicitudes de estas fechas habrá que tener presente que los autobuses, en su caso, no podrán acceder a la puerta del Auditorio.

Se concederá una única cesión de uso subvencionado por curso por cada centro educativo.

La cesión gratuita de espacios incluye los servicios y materiales mínimos siguientes:

Personal:

- Un regidor
- Un técnico de sonido
- Un técnico de iluminación
- Dos azafatas. El resto de personal necesario para garantizar la actividad tendrá que ser personal propio del centro (profesorado, padres y madres,...)
- Jefe de sala
- Auxiliar de seguridad

Material:

Incluye:

- Luz general blanca o color
- Microfonía para 6 instrumentos o coro de 50 personas.
- Microfonía de presentación
- Control, PA y monitores de referencia de escenario.
- Sillas y atriles hasta a 100 músicos
- Clavinova (piano electrónico con auto amplificación)
- Atril de ponente.
- Proyector

No incluye:

- Montaje de grada o tarimas (según necesidades).
- Cámara negra
- Microfonía para coros grandes (a partir de 50 personas).
- Sonorización de orquestas y grupos grandes.
- Grabación del sonido o de vídeo
- Iluminación especial
- Backline.
- Piano Kawai RX7. Acústico (según tarifas)

Cualquier demanda que necesite un soporte más amplio y/o específico no está incluida en esta convocatoria y, por lo tanto, deberá ser el mismo centro quien lo contemple en su planificación, lo solicite y asuma su coste.

Numeración de entradas

Para aforamientos que superen las 700 personas será imprescindible, para garantizar la correcta distribución del público en las butacas y evitar que queden espacios vacíos de manera dispersa, que el centro educativo beneficiario de la subvención se haga cargo de diseñar, imprimir y repartir entre sus familias entradas en formato papel debidamente numeradas según numeración establecida en la distribución del patio de butacas (del que se adjunta plano). A través de internet se pueden acceder a programas y aplicaciones para el diseño de entradas.

El Auditorio de Girona ofrece este servicio pero con coste económico a cargo del centro educativo (no incluido en la cesión gratuita del uso)

Las personas responsables designadas con nombre y apellidos y datos de contacto en la solicitud de la subvención, juntamente con el jefe de sala y el personal de sala, serán los responsables de organizar la correcta ubicación del público en cada butaca en función del tique de entrada.

6. Dotación económica

El importe total de las 5 cesiones que se destina a las subvenciones de esta convocatoria es de 9.239,51 euros de subvención en especies.

7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento será a cargo de el/la concejal/a delegado/a d'Educació.

La resolución corresponde a la Junta de Govern Local, de acuerdo con la delegación de alcaldía efectuada por decreto núm. 2018005172 de 13 de marzo de 2018.

8. Solicitudes y plazos de presentación

Los centros educativos interesados tendrán que presentar la solicitud, en modelo normalizado, así como la documentación que establecen las bases reguladoras de esta subvención y esta misma convocatoria, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Girona.

La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, obliga a todas las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica y órganos colegiados a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y, por lo tanto, les obliga a disponer necesariamente de un certificado electrónico que represente la organización.

El modelo de solicitud y las bases de la convocatoria se pueden consultar en el web del Ayuntamiento de Girona

http://www2.girona.cat/ca/ciutat_subvencions_escoles_usauditori

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 13 de septiembre de 2019.

La presentación de solicitudes implica la plena aceptación de las bases y de los requisitos y obligaciones que en ellas se recogen.

9. Documentación a presentar

- Instancia general de solicitud y ficha que se puede encontrar en: girona.cat/ca/ciutat_subvencions_escoles_usauditori
- Proyecto del acto a realizar (justificación, descripción, participantes, fecha, necesidades de soporte, ficha técnica,...), especificando el nombre y datos de contacto de una persona de referencia de la escuela para el seguimiento de la actividad.

10. Fase de preevaluació

10.1 Comprobación de documentos y requisitos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se comprobará:

- a. El cumplimiento de los requisitos, de apreciación automática y no valorables, necesarios para adquirir la condición de beneficiario.
- b. La presentación de toda la documentación requerida.

10.2 Requerimiento de enmienda o rectificación de documento

Una vez realizada esta comprobación se dictará resolución de requerimiento de rectificación o enmienda a los solicitantes que hayan presentado documentación incorrecta o incompleta, con la indicación de que si no se responde al requerimiento se entenderá que desiste a la solicitud.

10.3 Notificación de requerimiento de enmienda o rectificación de documento

La resolución de requerimiento se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web: <http://www2.girona.cat>

Esta publicación surtirá los mismos efectos de notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10.4 Plazo para la presentación de enmiendas y rectificaciones requeridas

Los solicitantes afectados por esta resolución dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución para realizar las rectificaciones o enmiendas necesarias.

10.5 Cierre del expediente por desistimiento

Transcurrido este plazo, se dictará resolución del cierre, por desistimiento de los interesados, de todos aquellos expedientes que no se hayan enmendado correctamente, en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11. Valoración y resolución de la convocatoria

La valoración y análisis de las solicitudes corresponderán, de acuerdo con las bases reguladoras de esta convocatoria, una comisión evaluadora presidida por el/la Regidor/a de Educación, o la persona en quien delegue, un/a representante de la Universidad de Girona miembro del CEM, un/a representante de los Servicios Territoriales de Educación, un/a técnico/a del Servicio Municipal de Educación, la jefa del Servicio Municipal de Educación y el jefe del Área de Cultura del Ayuntamiento de Girona o persona en quien delegue.

Las personas miembros de la comisión serán designadas por decreto de alcaldía antes que finalice el plazo de presentación de solicitudes

La Comisión Evaluadora valorará las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en las bases reguladores de esta subvención y en esta convocatoria y emitirá un acta que contenga una propuesta de resolución de concesión o/i denegación mediante una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida para someterla a aprobación de la Junta de Govern Local.

Para la resolución de la convocatoria se tendrán en cuenta el número de cesiones de uso disponibles y las fechas y horarios de las solicitudes presentadas.

En caso que la disponibilidad sea inferior a las solicitudes se aplicaran los criterios de ponderación establecidos en las bases reguladoras.

La convocatoria es resolverá con data límite el 29 de noviembre de 2019.

1. Medio de notificación o publicación

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y se publicará en el tablón de anuncios municipales y en la web <http://www2.girona.cat/> , produciendo los mismos efectos que la notificación individual.

Contra esta resolución se podrá presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contenciosos Administrativo de Girona en el plazo de dos meses a contar des de el día siguiente a su publicación, sin perjuicio que, si se considera conveniente, se interpongan otros recursos que se crean más oportunos.

2. Aceptación de las subvenciones

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el mínimo de un mes no se manifiesta lo contrario esta se entenderá aceptada, así como las condiciones generales y específicas fijadas para su aplicación

3. Justificación de la subvención recibida

La justificación del uso de la cesión se producirá mediante la confirmación por parte de la Fundació Auditori-Palau de Congressos del propio uso.

4. Regulación Jurídica

La convocatoria y concesión de esta subvención se regula por las bases reguladores del programa de subvenciones dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal, el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Girona, la Ordenanza General de Subvenciones del

Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes que dependen, la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Girona y, así como, las fuentes normativas de jerarquía superior como: la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones* y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

NUMERACIÓ PER LA DISTRIBUCIÓ DEL PATI DE BUTAQUES - SALA MONTSALVATGE

SALA SIMFÒNICA - AUDITORI - PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA



TOTAL: 1.176 LOCALITATS

ESCENARI